

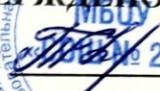
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета Трудового

коллектива  **Г.В.Пивовар**

«11» января 2018 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы  **Т.Е.Ким**

«11» января 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о классном руководителе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
г.Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26».

Принято на педагогическом совете
(протокол № 5 от 11.01.2018 года)

Классный руководитель в общеобразовательной школе Российской Федерации — педагог, занимающийся организацией, координацией и проведением внеурочной воспитательной работы.

Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства. Основными задачами воспитания являются: формирование у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, толерантности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

Воспитательные функции в общеобразовательном учреждении выполняют все педагогические работники. Однако ключевая роль в решении задач воспитания принадлежит педагогическому работнику, на которого возложены функции классного руководителя.

1. Общие положения

1.1. Классный руководитель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Классный руководитель должен иметь высшее профессиональное или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. Классный руководитель подчиняется непосредственно директору школы, заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.4. В своей работе классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Декларацией прав и свобод человека, законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, департамента и управления образования, Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Классный руководитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные принципы деятельности классного руководителя

2.1. Гуманистическая направленность: в центре внимания классного руководителя — личность каждого воспитанника, принимаемая за наивысшую ценность (лично ориентированный подход к воспитанию).

2.2. Принцип коллегиальности: участие в организации воспитательного процесса самих воспитанников, их родителей, педагогов, работающих в классе.

2.3. Принцип системности: взаимодействие всех участников воспитательного процесса в системе (исходя из предполагаемых конечных результатов (целей) воспитания).

2.4. Принцип целесообразности и природосообразности: выбор конкретных форм деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, ценностных и целевых ориентации, уровня развития коллектива.

3. Цель и задачи деятельности классного руководителя

3.1. Цель деятельности классного руководителя – создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе.

3.2. Задачи деятельности классного руководителя:

- формирование и развитие классного коллектива;
- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности, самоутверждения каждого обучающегося, сохранения неповторимости и раскрытия его потенциальных способностей;
- формирование здорового образа жизни;
- организация системы отношений через разнообразные формы воспитывающей деятельности коллектива класса;
- защита прав и интересов обучающихся;
- организация системной работы с обучающимися в классе;
- гуманизация отношений между обучающимися, между обучающимися и педагогическими работниками;
- формирование у обучающихся нравственных смыслов и духовных ориентиров;
- организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.

Деятельность классного руководителя – целенаправленный, системный, планируемый процесс, строящийся на основе устава общеобразовательного учреждения, иных локальных актов, анализа предыдущей деятельности, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно ориентированного подхода к обучающимся с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим коллективом школы, и ситуации в коллективе класса, межэтнических и межконфессиональных отношений.

Для педагогически грамотного, успешного и эффективного выполнения своих функций классному руководителю надо хорошо знать психолого-педагогические основы работы с детьми конкретного возраста, быть информированным о новейших тенденциях, способах и формах воспитательной деятельности, владеть современными технологиями воспитания.

Классному руководителю в своей деятельности необходимо учитывать уровень воспитанности обучающихся, социальные и материальные условия их жизни.

4. Функции классного руководителя

Основными функциями деятельности классного руководителя являются:

4.1. Организационно-координирующие:

- обеспечение связи общеобразовательного учреждения с семьёй;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога, педагога дополнительного образования);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- взаимодействие с педагогическими работниками, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения;
- организация в классе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через проведение «малых педсоветов», педагогических консилиумов, тематических и других мероприятий;
- стимулирование и учёт разнообразной деятельности обучающихся, в том числе в системе дополнительного образования детей;
- взаимодействие с каждым обучающимся (в том числе с детьми, обучающимися по форме индивидуального обучения на дому) и коллективом класса в целом;
- ведение документации (классный журнал, личные дела обучающихся, план работы классного руководителя).

4.2. Коммуникативные:

- регулирование межличностных отношений между обучающимися;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками и обучающимися;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе класса;
- оказание помощи обучающимся в формировании коммуникативных качеств.

4.3. Аналитико-прогностические:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- определение состояния и перспектив развития коллектива класса.

4.4. Контрольные:

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися.

5. Осуществление выплат за выполнение функций классного руководителя

5.1. В соответствии с Положением об установлении стимулирующих, компенсационных и иных выплат сотрудникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 26» работникам, выполняющим функции классного руководителя, устанавливается доплата в размере:

- 4000,00 руб. при наполняемости класса 25 и более человек;
- 2700,00 руб. при наполняемости класса менее 25 человек.

6. Должностные обязанности

Классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

6.1. Организует деятельность классного коллектива:

- ведёт классный журнал; заполняет электронный журнал и дневник;
- распределяет поручения в классном коллективе, работает с лидерами, активом класса;
- организует дежурство по классу, по школе;
- следит за внешним видом обучающихся, проводит работу по наличию у каждого обучающегося установленной в школе формы одежды;
- ведёт работу по организации питания обучающихся в школе, по охвату горячим питанием до плановых показателей.

6.2. Организует учебную работу классного коллектива:

- ежедневно контролирует посещаемость обучающимися учебных занятий;
- создаёт обстановку, благоприятствующую учебному процессу;
- еженедельно работает с ученическими дневниками, в том числе с электронными, контактирует с родителями по поводу успеваемости, посещаемости и дисциплины обучающихся;
- развивает умения обучающихся организовать свой труд.

6.3. Организует внеучебную жизнь класса:

- составляет в соответствии с утверждённым планом работы школы план воспитательной работы с обучающимися на каждый триместр, представляет его на согласование заместителю директора по воспитательной работе в установленные сроки;
- создаёт благоприятный микроклимат в классе, регулирует межличностные отношения;
- организует творческие дела в классе, выходы в учреждения культуры, массового досуга, походы с обучающимися по установленным правилам;
- всемерно вовлекает обучающихся в общественно-полезную деятельность, в дежурство по классу, школе в соответствии с Положениями о дежурстве ;

6.4. Защищает права обучающихся:

- знакомит обучающихся с правами человека и возможностями осуществления этих прав;
- знакомит обучающихся с Уставом школы, их правами и обязанностями и требует их соблюдения;
- знакомит обучающихся с законами и Кодексами;
- знакомит обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения для обучающихся
- контролирует соблюдение прав обучающихся;
- несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время классных

мероприятий.

6.5. Ведёт работу с родителями (иными законными представителями) обучающихся:

- проводит тематические родительские собрания, участвует в работе Родительского университета;
- проводит систематическую работу с родителями по вопросам обучения и воспитания детей;
- изучает условия воспитания в семье каждого учащегося (в 5-ых, 10-х и вновь полученном классе посещают каждую семью в течении 1-го полугодия);
- посещает семьи обучающихся.

6.6. Повышает свой квалификационный уровень по вопросам теории и практики воспитания.

7. Права

Классный руководитель в пределах своей компетенции имеет право:

7.1. Контролировать посещаемость учебных занятий учениками его класса.

7.2. Контролировать учебные успехи каждого ученика, отмечая успехи и неудачи с целью оказания своевременной помощи.

7.3. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета предложения, согласованные с коллективом класса, родителями обучающихся

7.4. Получать своевременную методическую и организационно-педагогическую помощь от руководства школы.

7.5. Разрабатывать (совместно с социально-психологической службой, медиками) программы индивидуальной работы с детьми и их родителями.

7.6. Приглашать родителей (иных законных представителей) в учебное заведение.

7.7. Создавать собственные воспитательные системы и программы, не нарушающие основные принципы и подходы к организации воспитывающей деятельности в образовательном учреждении.

7.8. Вести опытно-экспериментальную и методическую работу по различным проблемам воспитания.

7.9. Выбирать форму повышения педагогического мастерства через знакомство с системой преподавания в школе, городе.

7.10. Защищать собственную честь и достоинство в случае несогласия с оценкой его воспитательной работы в классном коллективе.

8. Ответственность

8.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке классный руководитель несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся во время учебно-воспитательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся.

8.2. За применение, в том числе неоднократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

8.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.